

PREALPI S.R.L.

CODICE ETICO

Sommario

1.	PREMESSA	4
2.	AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	7
3.	PRINCIPI ETICI.....	7
3.1.	LEGALITÀ	7
3.2.	LEALTÀ	8
3.3.	TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE.....	9
3.4.	IMPARZIALITÀ	10
3.5.	RISERVATEZZA	10
3.6.	QUALITÀ	11
3.7.	DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI	11
3.8.	CONCORRENZA LEALE	12
3.9.	SICUREZZA SUL LAVORO	12
3.10.	POLITICA PER L'AMBIENTE	15
4.	COMPORAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI	16
4.1.	PRINCIPI GENERALI	16
4.2.	RELAZIONI CON I CLIENTI.....	17
4.3.	RELAZIONI CON I FORNITORI	18
4.4.	RELAZIONI CON I COLLABORATORI ESTERNI.....	22
4.5.	RELAZIONI CON GLI ORGANI DI VIGILANZA E CONTROLLO.....	23
5.	RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	23
6.	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	25
7.	GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	34
8.	NORME DI ATTUAZIONE E DISPOSIZIONI FINALI.....	35
9.	SANZIONI	36
9.1.	PRINCIPI GENERALI	36
9.2.	MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI CUI SI APPLICANO I CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO (CCNL) PER IL SETTORE.....	37
9.3.	MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO E DEI SINDACI.....	37
9.4.	MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI E FORNITORI	37
10.	DIFFUSIONE DEL CODICE	37
10.1.	DIFFUSIONE AI DIPENDENTI	37
10.2.	INFORMAZIONE AI "SOGETTI" DIVERSI DAI DIPENDENTI.....	38
11.	MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE.....	38
12.	ATTUAZIONE DEL CODICE: SEGNALAZIONI DI SOSPETTI E TUTELE DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING).....	38

1. Premessa

Prealpi S.r.l. (la “Società”) ha adottato e diffonde il presente “Codice Etico” (“Codice”), con l’intento di far conoscere e far rispettare a dipendenti e collaboratori l’insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende far costante riferimento nell’esercizio delle sue attività imprenditoriali, a presidio della sua reputazione ed immagine sul mercato di riferimento.

In tale prospettiva, il Codice è pertanto una riconferma delle preesistenti regole e dei principi guida della Società.

La Società intende con ciò rafforzare il clima di fiducia e di positiva collaborazione con tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati al comune sviluppo e diffusione dei valori della Società.

Va segnalato che anche l’ordinamento giuridico nazionale italiano riconosce ora rilevanza giuridica e finalità discriminanti all’adozione di principi etici e di condotta aziendale, giusta applicazione del Decreto Legislativo n. 231/2001 (“Decreto”) e sue integrazioni e variazioni (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni”).

Tale Decreto ha infatti introdotto nel nostro ordinamento giuridico un’inedita forma di responsabilità di tipo penalistico in capo alla Società, chiamata ora a rispondere personalmente (a titolo “proprio”) qualora vengano consumati reati “nel suo interesse o a suo vantaggio”.

Il Decreto prevede, tra l’altro, un sistema sanzionatorio particolarmente afflittivo e pesante contro le società condannate: interdizione dal contrattare con la Pubblica

Amministrazione e – nei casi più gravi e di recidiva – anche provvedimenti dagli esiti irreversibili (liquidazione giudiziale della società).

Ma il Decreto prevede altresì che il Codice – collocato all'interno di un effettivo modello organizzativo interno di gestione e controllo – possa assumere una forza di scriminante e di protezione a beneficio della Società che, in tal caso, resterebbe al riparo dalle citate sanzioni.

L'organo amministrativo della Società ha quindi ritenuto opportuno adottare formalmente il presente Codice Etico.

Parimenti è stato coerentemente programmato e delineato un piano di rivisitazione dei processi organizzativi interni, a partire dalle funzioni aziendali più "esposte" ai rischi di coinvolgimento nella consumazione di reati ex D. Lgs n. 231/2001. Tale piano, in via di progressiva attuazione, richiede la fattiva collaborazione ed il contributo di tutti per la sua costante attuazione.

Al fine di assicurare, per quanto ragionevolmente possibile, un effettivo rispetto delle regole riflesse nel presente Codice, l'organo amministrativo della Società ha poi istituito un Organismo di Vigilanza (senza deleghe di gestione operativa) che è affiancato da responsabili in posizione apicale nell'organigramma di Prealpi S.r.l., con compiti di vigilanza e di sorveglianza.

Dell'Organismo di Vigilanza si darà maggior conto nel prosieguo del presente Codice (*cfr. cap. 8*).

Per tutti i motivi sopra specificati, si segnala che l'osservanza del Codice è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi per gli effetti di cui all'art. 2104 del cod. civ.

La violazione delle norme del Codice potrà pertanto costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Analogamente, la Società si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente avverso i terzi collaboratori (fornitori, lavoratori a chiamata e consulenti) che abbiano violato le pertinenti norme del presente Codice a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con la Società, sia in Italia che nei Paesi esteri di riferimento.

Le risorse umane della Società, ad ogni livello gerarchico o di responsabilità funzionale, nonché i terzi collaboratori, sono quindi chiamati ad una scrupolosa osservanza delle norme e delle regole di condotta contenute nel presente Codice.

Il presente Codice – in conclusione – costituisce elemento essenziale del modello organizzativo della Società, unitamente alle sue *policies* e disposizioni organizzative ed offre – se adeguatamente compreso, attuato ed aggiornato – idoneo presidio legale alla Società.

In buona sostanza, il Codice mira ad essere uno strumento di tutela degli interessi di tutti coloro che - pur con diverso titolo, ruolo e funzione - concorrono liberamente alla creazione diffusa e trasparente del valore d'impresa, collaborando con la Società.

2. Ambito di applicazione e destinatari

I principi e le disposizioni del presente Codice sono da ritenersi vincolanti per l'Organismo amministrativo, per i soggetti legati a Prealpi S.r.l. da un rapporto di lavoro subordinato (di seguito anche i "Dipendenti") e per tutti coloro che, a qualsiasi titolo collaborano con la Società (a titolo esemplificativo e senza pretesa di esaustività, consulenti, lavoratori a chiamata, intermediari, lavoratori a progetto, collettivamente i "Collaboratori").

Inoltre, Prealpi S.r.l. si impegna a richiedere a tutti i soggetti esterni che interagiscono con la Società (quali partner, clienti, fornitori) il mantenimento di una condotta in linea con i principi generali del presente Codice nonché del modello di gestione, organizzazione e vigilanza ex D. Lgs. 231 /01 e, a tal fine, diffondendone il contenuto e promuovendone la conoscenza.

3. Principi etici

Il presente Codice Etico intende esplicitare e tutelare i valori etici riconosciuti fondamentali da Prealpi S.r.l.

3.1. Legalità

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente. Prealpi S.r.l. e i destinatari stigmatizzano il ricorso a comportamenti illegittimi o, comunque, scorretti verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori, i fornitori ed i concorrenti, che non possono in nessun caso essere giustificati per il raggiungimento dei propri obiettivi economici.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse particolare dei soggetti sottoscrittori potrà giustificare un operato non conforme alle regole di condotta previste dalla legge e/o dal Codice.

3.2. Lealtà

Tutte le attività, interne ed esterne, dovranno essere improntate alla massima lealtà ed integrità e tutti i soggetti destinatari delle disposizioni del presente Codice dovranno operare con senso di responsabilità, in buona fede e stabilendo rapporti professionali e commerciali corretti, secondo le prescrizioni normative applicabili e la *best practice* del mercato.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Prealpi S.r.l. potrà giustificare una condotta non onesta e non conforme alle disposizioni di legge.

Prealpi S.r.l. crede che l'appartenenza ad una realtà aziendale sia un valore da difendere e promuovere. In questo modo, i collaboratori e dipendenti di Prealpi S.r.l. creano risultati dei quali si sentono partecipi e contribuiscono così al raggiungimento degli obiettivi aziendali attraverso la loro diretta partecipazione.

Prealpi S.r.l. promuove e incoraggia condotte volte al rispetto del patrimonio aziendale, alla condivisione di valori ed alla realizzazione del bene comune.

5. Il ruolo del singolo

Prealpi S.r.l. crede che il ruolo di ciascun collaboratore sia essenziale per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e debba, quindi, essere fondato sulla più ampia condivisione dei principi riconosciuti nel presente Codice Etico.

Ogni collaboratore di Prealpi S.r.l. deve essere consapevole dell'importanza del proprio lavoro e far propri la mission e i valori della propria azienda; deve, inoltre, avere la piena consapevolezza del fatto che il suo lavoro sarà valutato sia sotto il piano dei risultati, che sotto il piano etico, e che sarà responsabile della sua condotta.

Ciascun collaboratore di Prealpi S.r.l. dovrà altresì attenersi scrupolosamente al presente Codice Etico e alle istruzioni impartite dai suoi responsabili, affinché l'azienda possa ottenere i risultati cui tende.

Ogni collaboratore dovrà contribuire a valorizzare il buon nome di Prealpi S.r.l., tanto nell'ambito professionale, quanto nella vita privata.

3.3. Trasparenza e completezza dell'informazione

Tutte le azioni e le relazioni con gli *stakeholders*, nonché quelle intercorrenti tra i destinatari del presente Codice ed i soggetti terzi, dovranno essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione, onde porre in condizione gli interessati di prendere decisioni autonome e consapevoli.

3.4. Imparzialità

Prealpi S.r.l. si impegna ad evitare nelle relazioni, sia interne che esterne, qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

3.5. Riservatezza

La Società assicura il rispetto della riservatezza - nel rispetto del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) sulla protezione dei dati personali e del Testo Unico in materia trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/03 così come modificato dal D. Lgs. 101/2018) - alle informazioni acquisite o elaborate in funzione o in occasione delle proprie funzioni e si astiene dal raccogliere dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e/o consenso dei titolari degli stessi in conformità alle norme giuridiche vigenti.

La riservatezza è un bene che Prealpi S.r.l. tutela anche attraverso i propri collaboratori i quali sono tenuti a non utilizzare e/o divulgare a soggetti non autorizzati informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività. Per informazioni riservate si intendono, a titolo meramente esemplificativo, le informazioni tecniche relative a prodotti e procedure; le strategie aziendali, le relazioni finanziarie.

Il trattamento informatico delle informazioni è sottoposto ai controlli di sicurezza necessari a salvaguardare la società da indebite intrusioni od usi illeciti.

La tutela della riservatezza delle informazioni richiede l'adozione di particolari norme comportamentali:


- non comunicare la propria password di accesso alla rete ed ai sistemi informatici di Prealpi S.r.l. e rispettare la normativa interna sulla sicurezza informatica;
- evitare le copie inutili di documenti riservati;
- evitare di mostrare i documenti riservati in locali ad accesso pubblico;
- non abbandonare i documenti riservati sulle scrivanie o all'interno di sale riunioni o comunque laddove soggetti non autorizzati potrebbero prenderne visione;
- evitare discussioni che possano comportare la divulgazione di informazioni riservate in luoghi ad alta frequentazione quali ad esempio ascensori, ristoranti, mezzi di trasporto;
- accertarsi della tutela della riservatezza delle informazioni nei confronti di addetti professionali e di personale di supporto quale ad esempio addetti amministrativi, vettori e personale delle pulizie.

3.6. Qualità

Prealpi S.r.l. impronta la sua attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti, prestando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi resi.

3.7. Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei contratti

I contratti e gli incarichi affidati a Prealpi S.r.l. vengono eseguiti diligentemente secondo quanto stabilito dalle Parti. La Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di Prealpi S.r.l. non deve approfittare di lacune contrattuali

	MOG 231 CODICE ETICO	Approvato con delibera V.01 doc. maggio 2023
---	-----------------------------	---

o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza in cui l'interlocutore si sia venuto a trovare.

3.8. Concorrenza leale

Prealpi S.r.l. ritiene indispensabile promuovere una competizione leale che considera funzionale al suo stesso interesse così come a quello di tutti gli operatori del settore, dei clienti e degli *stakeholders* in genere.

A tal fine, essa si impegna a tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi dal compimento di comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

3.9. Sicurezza sul lavoro

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario per Prealpi S.r.l. al fine di garantire l'integrità fisica e morale dei dipendenti e collaboratori, con condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

Prealpi S.r.l. valuta tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro.

Tutti i lavoratori e collaboratori impiegati da Prealpi S.r.l. devono infatti operare in un ambiente di lavoro sicuro ed igienico secondo i parametri fissati dalla Normativa Nazionale.

Prealpi S.r.l. ha riservato servizi igienici adeguati e apposite aree dedicate ai propri lavoratori per i pasti e per le pause caffè.

Tutti i locali utilizzati dal personale aziendale (uffici, reparti produttivi e magazzini) sono ventilati, illuminati e conformi ai regolamenti per la prevenzione degli incendi e dotati di adeguate e ben identificate uscite di sicurezza.

Al personale di Prealpi S.r.l. viene messa a disposizione assistenza medica in caso di emergenze ed i lavoratori incaricati di provvedere a tale assistenza medica sono addestrati alle procedure di pronto soccorso.

È stato redatto un programma di evacuazione di emergenza che viene regolarmente sperimentato in tutti i locali utilizzati dal personale di Prealpi S.r.l.

Ogni decisione in materia di salute e sicurezza sul lavoro presa da Prealpi S.r.l. deve tener conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi
- valutare i rischi che non possono essere evitati
- combattere i rischi alla fonte
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione, per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno
- dare la priorità alle misure di protezioni collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

Le apparecchiature produttive di Prealpi S.r.l. sono dotate di sistemi di sicurezza conformi ai parametri fissati dalla Normativa Nazionale ed i lavoratori vengono formati al loro corretto utilizzo.

Prealpi S.r.l. si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti e collaboratori una cultura della salute e della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche, droghe o stupefacenti o sostanze psicotrope (sostanze che agiscono o influiscono sui processi cognitivi e psicologici) nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi o in prossimità dei luoghi di lavoro.

È fatto divieto di presentarsi per l'esercizio dell'attività lavorativa in condizioni di alterazione psicofisica dovuta all'assunzione di sostanze alcoliche, droghe o stupefacenti o sostanze di analogo effetto.

L'astensione dal consumo di sostanze alcoliche, droghe o stupefacenti e la moderazione nell'uso di sostanze alcoliche e fumo costituiscono infatti principi etici fondamentali Prealpi S.r.l.

Allo stesso modo, e con la stessa decisione, è vietato l'utilizzo, durante l'orario lavorativo, del proprio telefono cellulare e/o dispositivo facente funzione (tablet, orologio cellulare, etc.) se non previa e specifica autorizzazione da parte dell'Amministratore Unico.

L'utilizzo di sostanze stupefacenti o psicotrope, il consumo di alcool e l'utilizzo del proprio telefono cellulare e/o dispositivo facente funzione sul posto di lavoro da parte dei dipendenti e/o collaboratori condiziona negativamente il loro dovere di una efficiente prestazione di lavoro e può avere conseguenze dannose molto serie sia per loro stessi, sia per i loro colleghi, sia per la sicurezza, efficienza e produttività aziendale.

Vige altresì, al fine di tutelare la salubrità dei luoghi di lavoro, nel rispetto delle persone che vi operano, il divieto di fumare nei luoghi di lavoro-in conformità alle norme di legge – e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture e i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

3.10. Politica per l'ambiente

La Società impronta le proprie attività in ottemperanza al D.lgs. 152/2006.

Prealpi S.r.l. pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente e la natura doveri fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere e si impegna ad adottare atteggiamenti responsabili di salvaguardia dell'ambiente, agendo nello scrupoloso rispetto delle normative applicabili in materia di tutela ambientale, nonché dei limiti definiti da eventuali autorizzazioni e prescrizioni ricevute dagli Enti competenti, ed evitando comportamenti dannosi per l'ambiente. Prealpi S.r.l. promuove il rispetto dell'ambiente, individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto e, a tal fine, pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi, tenendo conto della necessità di un corretto utilizzo delle risorse naturali.

Prealpi S.r.l. segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale ed europea e gestisce con impegno i progetti qualificanti in ambito territoriale, impegnandosi ad apportare continui miglioramenti per la tutela dell'ambiente, minimizzando l'impatto ambientale derivante dallo svolgimento delle proprie attività sociali.

4. Comportamento nella gestione degli affari

4.1. Principi generali

Il comportamento individuale e collettivo dei destinatari del presente Codice, nella conclusione di qualsiasi operazione, deve realizzarsi nel pieno rispetto delle leggi vigenti e dei valori etici di Prealpi S.r.l.

Il presente Codice Etico è parte integrante di uno stesso sistema di norme operative e comportamentali di seguito indicate cui è fatto obbligo attenersi:

- Modello organizzativo ai sensi del D. Lgs 231/01
- Procedure organizzative

Nei rapporti e nelle relazioni professionali e commerciali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi.

L'Organo Amministrativo, i Soci, i Dipendenti ed i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società, in linea con i principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale della Società stessa.

Essi devono, quindi, evitare tutte le situazioni in cui possa manifestarsi un conflitto di interessi tra le attività economiche personali o familiari e le mansioni ricoperte, tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni in modo imparziale ed obiettivo.

Essi evitano, inoltre, di abusare della propria posizione per conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

4.2. Relazioni con i clienti

Prealpi S.r.l. si impegna, nei rapporti con la propria clientela, attuale o potenziale, ad assumere un comportamento onesto, chiaro, corretto, efficiente e professionale, seguendo anche i principi guida della massima disponibilità, collaborazione e cortesia. I rapporti con la clientela, per tutelare l'immagine e la reputazione di Prealpi S.r.l. devono infatti essere sempre improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

È fatto pertanto obbligo, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, di:

- improntare ogni comunicazione ai clienti e i messaggi pubblicitari a criteri di semplicità, veridicità, chiarezza e completezza
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli
- fornire, con efficienza e cortesia servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e le necessità espresse ed inesprese del cliente

- assicurare il corretto e diligente adempimento contrattuale
- mantenere il totale riserbo su informazioni sensibili riguardanti i propri clienti
- tutelare i diritti di proprietà industriali (marchi, brevetti, segni distintivi, opere dell'ingegno, disegni, ecc.) dei propri clienti
- evitare il ricorso a qualsivoglia pratica ingannevole e/o scorretta
- entrare in rapporti di affari con potenziali clienti dei quali sia accertata o anche solo ragionevolmente supposta la partecipazione ad attività delittuose o illecite
- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare se connesse all'illecito smaltimento di rifiuti, al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo, all'utilizzo illegale di manodopera e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale
- instaurare rapporti con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona, ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile.


Non è ammessa nessuna forma di dazione o promessa di denaro o altra utilità nei confronti di amministratori, direttori generali e loro sottoposti appartenenti alle Società clienti per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o ai loro obblighi di fedeltà

4.3. Relazioni con i fornitori

alla condivisione dei principi e contenuti etici promuovendone il miglioramento della tutela mediante la costituzione di rapporti duraturi.

Nei rapporti di appalto, approvvigionamento e, in generale, di fornitura di prodotti o servizi, Prealpi S.r.l. si impegna a:


- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, nell'ottica di tenere comportamenti improntati su un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione
- adottare, per ogni selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti
- non precludere ad alcun soggetto, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura
- scegliere, in maniera imparziale, fornitori e collaboratori esterni che garantiscano il costante soddisfacimento delle esigenze di clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna
- fornire accurate ed esaustive informazioni circa i prodotti e servizi richiesti
- selezionare i fornitori di macchinari e attrezzature sulla base del rispetto delle normative in materia di igiene e sicurezza sul lavoro
- richiedere che le forniture di dispositivi di protezione individuali e di dispositivi generali di sicurezza e prevenzione, siano conformi agli obblighi in materia di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto

	MOG 231 CODICE ETICO	Approvato con delibera V.01 doc. maggio 2023
---	---------------------------------------	---

- verificare, nel caso di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione di attività da svolgersi all'interno di Prealpi S.r.l., l'idoneità tecnico professionale come prevista dagli specifici obblighi di legge in materia di igiene e sicurezza sul lavoro

Prealpi S.r.l. si impegna inoltre a richiedere a tutti i fornitori di prodotti o servizi:

- di rispettare i diritti fondamentali dei lavoratori riconosciuti a livello internazionale, i diritti dei lavoratori garantiti dalle Leggi Nazionali e i principi contenuti nel presente Codice Etico, che rappresentano la politica di Prealpi S.r.l. in tema di responsabilità sociale in tutte le loro sedi operative, ovunque siano ubicate
- di informare, a loro volta, i sub-Fornitori coinvolti nelle forniture destinate a Prealpi S.r.l. sui contenuti e i requisiti del Codice Etico di Prealpi S.r.l., chiedendo di garantirne il rispetto
- di assicurarsi che i sub-Fornitori rispettino effettivamente le disposizioni del Codice Etico di Prealpi S.r.l.
- di concedere l'autorizzazione a svolgere audit, con debito preavviso, da parte di personale interno di Prealpi S.r.l. o di qualunque altra organizzazione di auditing che operi per suo conto, presso i loro siti aziendali o quelli dei loro sub-Fornitori, avendo libero accesso ai locali, agli impianti e potendo avere colloqui riservati con i lavoratori

	MOG 231 CODICE ETICO	Approvato con delibera V.01 doc. maggio 2023
---	---------------------------------------	---

- di comunicare l'ubicazione di tutti i siti aziendali utilizzati per la produzione di beni o l'erogazione di servizi
- di osservare e di attenersi al Codice Etico di Prealpi S.r.l. nella sua interezza
- di garantire che la produzione di beni o l'erogazione di servizi per Prealpi S.r.l. si svolga esclusivamente nei luoghi preventivamente comunicati
- di effettuare un'autovalutazione della loro condotta sociale e di quella dei loro sub-Fornitori mediante compilazione del Questionario di autovalutazione che verrà inviato congiuntamente al Codice Etico di Prealpi S.r.l. e di renderlo a Prealpi S.r.l. debitamente compilato
- di inviare copia del loro Codice Etico (se esistente)
- di compilare, di apporre firma di legale rappresentante e di apporre timbro aziendale sul presente Codice Etico Prealpi S.r.l. e di restituirlo a Prealpi S.r.l. entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento.

In caso di conflitto tra le disposizioni del Codice Etico di Prealpi S.r.l. e di qualunque legge o regolamento applicabile nei paesi in cui opera il Fornitore o il sub-Fornitore, Prealpi S.r.l. dovrà essere tempestivamente avvertita a mezzo posta certificata.

Prealpi S.r.l. si riserva la facoltà di chiedere periodici aggiornamenti all'accettazione del presente Codice Etico da parte dei Fornitori e sub-Fornitori coinvolti nelle proprie forniture di prodotti o servizi.

L'integrale rispetto del Codice Etico da parte dei Fornitori per l'intero periodo in cui forniranno prodotti e/o servizi a Prealpi S.r.l. costituisce requisito essenziale per la formazione e la continuazione di proficui rapporti di lavoro tra Prealpi S.r.l. e gli stessi.

Il mancato rispetto dei principi presenti in questo codice o informazioni erronee sui luoghi in cui viene svolta attività che coinvolge i prodotti o servizi forniti a Prealpi S.r.l. o la mancata firma e restituzione del presente Codice Etico debitamente compilato può essere motivo sufficiente per la conclusione di tutti i rapporti commerciali e contrattuali in essere.

4.4. Relazioni con i collaboratori esterni

L'Organo Amministrativo, i Dipendenti e gli altri Collaboratori di Prealpi S.r.l. sono tenuti, nelle relazioni con i Collaboratori esterni (così come definiti nella parte generale del modello organizzativo), a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni di Collaboratori esterni, selezionando controparti altamente qualificate;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative;
- ottenere la cooperazione dei Collaboratori esterni nell'assicurare un rapporto conveniente tra qualità e costo della prestazione;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico, includendo nei relativi contratti un'apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

4.5. Relazioni con gli Organi di Vigilanza e Controllo

I rapporti con gli Organi di Vigilanza (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza e Revisori) sono improntati alla massima trasparenza, chiarezza, professionalità e correttezza, al fine di instaurare un rapporto di massima collaborazione.

Prealpi S.r.l. non giustifica che il perseguimento dell'interesse aziendale si realizzi attraverso la promessa, l'offerta od il versamento, diretto o attraverso intermediari, di somme di denaro o altri benefici, omaggi ed atti di cortesia e di ospitalità a favore di soggetti preposti alla vigilanza ed al controllo, al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso sia affinché omettano di agire) e/o trarre da questi un indebito vantaggio.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società giustifica atti di impedimento o di ostacolo alla legittima attività di controllo degli Organi a ciò preposti, ivi incluso l'occultamento o la distruzione di documenti, ovvero la realizzazione di atti simulati o fraudolenti allo scopo di influenzare indebitamente l'attività e le decisioni dei suddetti Organi.

5. Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Prealpi S.r.l. crede nella libera e leale concorrenza in quanto stimolo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi della lealtà e correttezza; è pertanto contraria a qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione.

Prealpi S.r.l. condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la chiarezza, la completezza, la correttezza, l'accuratezza e la veridicità dei dati e delle informazioni a contenuto gestionale, finanziario e contabile riportati nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni aziendali.

Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni Aziendali preposte, devono essere supportate da idonea documentazione e da scelte legittime, condivise e in ogni tempo sostenibili. È vietata ogni tipo di operazione suscettibile di cagionare un danno ingiusto ai creditori. È altresì vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto all'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità
- la ricostruzione accurata dell'operazione, la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento della stessa anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione aziendale deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha proposto, autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione.

I rapporti che Prealpi S.r.l. intrattiene con la Pubblica Amministrazione devono essere sempre improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

Nei rapporti con funzionari pubblici non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte. In particolare, non è consentito proporre opportunità di impiego e/o proposte commerciali che possano avvantaggiare, anche indirettamente, dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Nelle relazioni con esponenti di aziende e enti pubblici vanno osservate particolari cautele, al fine di evitare ogni possibile conseguenza o fraintendimento a favore della Società.

Qualora Prealpi S.r.l. decida di utilizzare dei consulenti per essere rappresentati o ricevere assistenza tecnico amministrativa nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nella scelta di detti consulenti, privilegerà i criteri di professionalità e correttezza, valutando con estrema attenzione e cautela l'instaurazione di rapporti di collaborazione con quei soggetti che abbiano avuto un rapporto di dipendenza con la Pubblica Amministrazione o siano legati a determinati funzionari da vincoli di parentela.

Le comunicazioni verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, corrette, chiare, trasparenti, complete, tempestive, non ambigue o strumentali; devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati all'Amministratore Unico o a persona da questi debitamente autorizzata.

6. Gestione delle risorse umane

Prealpi S.r.l. considera le risorse umane un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo delle proprie attività. Per questo motivo il loro valore è promosso al fine di migliorare ed accrescere il patrimonio e le competenze possedute da ciascun collaboratore nel contesto organizzativo dell'azienda.

Prealpi S.r.l. si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del Codice Etico mediante la sua affissione in bacheca
- la formazione e la continua sensibilizzazione sulle problematiche attinenti al Codice Etico
- l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative
- l'assistenza, ove ne venga fatta richiesta, riguardo l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice
- lo svolgimento di accertamenti e verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, nel caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie
- l'assenza di ritorsioni di qualunque genere nei confronti di coloro che forniscono notizie di possibili violazioni del Codice.

Prealpi S.r.l. e qualsiasi organizzazione che fornisce manodopera a Prealpi s.r.l. deve astenersi:

- 1) dal ricorrere o dare sostegno al traffico di esseri umani e a qualsiasi forma di schiavitù
- 2) dall'utilizzo del lavoro minorile

È fatto divieto di assumere qualsiasi persona di età inferiore a quella stabilita dalla Normativa Nazionale per il completamento dell'istruzione scolastica obbligatoria e con meno di 16 anni di età.

Per mansioni pericolose è vietato l'impiego di personale con meno di 18 anni.

- 3) dal sottoporre qualsiasi lavoratore a misure disciplinari corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale
- 4) dall'utilizzo di manodopera non in regola con i permessi di soggiorno
- 5) dall'utilizzo del lavoro forzato e obbligato

Il numero massimo di ore di lavoro non deve superare quello stabilito dalla Normativa Nazionale; il lavoro straordinario deve essere volontario ovvero svolto dal personale che ha accettato di farlo senza obblighi, non deve superare i limiti massimi stabiliti dalla Normativa Nazionale e deve essere retribuito secondo percentuali che non siano inferiori alle percentuali fissate dalla Normativa Nazionale e dai Contratti Collettivi sottoscritti con le organizzazioni sindacali che rappresentano i loro lavoratori.

- 6) dal richiedere al dipendente, al momento dell'inizio del rapporto di lavoro, il pagamento di depositi in denaro o di lasciare documenti d'identità presso l'azienda

7) dal discriminare il personale per motivi attinenti a razza, ceto sociale, età, sesso, nazionalità, origini razziali o etniche, stato di invalidità, lingua, religione, stato di salute, stato coniugale, orientamento sessuale, opinione politica, associazione sindacale di appartenenza o qualsiasi altro status protetto dalla legge nazionale in vigore

Qualsiasi decisione inerente ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori a qualunque titolo operanti per Prealpi S.r.l. (es. reclutamento, assunzione, collocamento, avanzamento professionale, ecc.) viene presa in base alle qualifiche professionali, alle capacità di rendimento individuali, all'esperienza, adottando criteri di equità, imparzialità, merito, competenza e professionalità.

8) dall'ostacolare la libertà di associazione sindacale

Tutto il personale che opera in Prealpi ha il diritto di aderire, formare o non aderire ad un sindacato senza timore di ritorsioni, intimidazioni o molestie. Laddove i dipendenti siano rappresentati da un sindacato legalmente riconosciuto, Prealpi si impegna a stabilire un dialogo costruttivo con i loro rappresentanti liberamente scelti e a fornire un luogo adatto per le riunioni sindacali e a retribuirne le ore concesse per le riunioni sindacali in base al contratto nazionale

I rappresentanti nominati delle organizzazioni sindacali che sono riconosciute dalla Normativa Nazionale, hanno la libertà di presentare proposte negoziali su questioni relative ai diritti ed alle condizioni di lavoro dei lavoratori, nella maniera e nella misura previste dalla Normativa Nazionale.

Le organizzazioni sindacali, che sono riconosciute dalla Normativa Nazionale, hanno la libertà di stipulare Contratti Collettivi per conto dei lavoratori che rappresentano, in conformità con la Normativa Nazionale.

9) dal tollerare comportamenti irrispettosi o inappropriati, trattamenti ingiusti o ritorsioni che si possano verificare nell'ambito lavorativo.

I livelli salariali di tutte le categorie di lavoratori impiegati da Prealpi non saranno inferiori ai minimi prescritti dalla Normativa Nazionale e dai Contratti Collettivi sottoscritti con le organizzazioni sindacali che rappresentano i loro lavoratori. Ai lavoratori impiegati da Prealpi S.r.l. deve essere concesso di prendere ferie annuali, congedi di malattia, congedi di maternità e ogni altra forma di congedo prevista dalla Normativa Nazionale e, se più vantaggiosi per i lavoratori, da contratti di lavoro individuali e/o da Contratti sottoscritti con le organizzazioni sindacali che rappresentano i loro lavoratori.

All'atto della costituzione del rapporto di lavoro, Prealpi S.r.l. fornisce accurate informazioni in relazione a caratteristiche e requisiti della funzione e delle mansioni da svolgere, procedure aziendali inerenti all'attività lavorativa, aspetti normativi e retributivi, affinché l'accettazione del rapporto stesso da parte del candidato si fondi sulla totale e consapevole comprensione.

I rapporti di lavoro presso Prealpi S.r.l. devono essere improntati alla collaborazione reciproca e al favorire lo spirito di squadra nel rispetto della dignità morale di ciascuno e del diverso contributo che ciascuno può apportare.

Il personale dipendente deve collaborare alla creazione di un clima in cui tutti i colleghi possano sentirsi integrati ed incoraggiati al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il personale e ciascun componente dell'organizzazione aziendale devono inoltre attenersi alle seguenti regole:

1. tutelare il diritto relativo alle condizioni rispettose della dignità individuale, evitando completamente qualsiasi atteggiamento, gesto o comportamento discriminatorio o lesivo della persona che possa essere percepito come violenza psicologica, molestia sessuale o "mobbing" (una forma di terrore psicologico esercitato attraverso un insieme di comportamenti aggressivi, violenti, molesti e vessatori ripetuti e prolungati nel tempo, perpetrati da parte di superiori e/o colleghi nei confronti di un lavoratore)
2. evitare ogni situazione o attività che possa generare o fare apparire un conflitto d'interesse con Prealpi S.r.l. o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, al fine di garantire i principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza

In particolare, non si deve esercitare alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio o intrattenere rapporti professionali esterni con soggetti nei confronti dei quali sussista un obbligo di neutralità ed imparzialità senza darne tempestiva comunicazione all'Amministratore Unico di Prealpi S.r.l.

3. rispettare gli obblighi di riservatezza

Ogni informazione ottenuta da un dipendente o collaboratore di Prealpi S.r.l. in relazione al proprio lavoro è da considerarsi di proprietà dell'azienda stessa e dal valore strettamente confidenziale.

Nessuno può utilizzare tali informazioni per fini personali a proprio vantaggio o a vantaggio di altri.

Prealpi S.r.l. impone a chiunque venga informato o reperisca in qualsiasi modo informazioni aziendali, una assoluta attenzione alla non divulgazione delle informazioni e al loro utilizzo in modo improprio.

Fermo restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo dei dipendenti e collaboratori di Prealpi S.r.l. di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, anche dopo la cessazione dal servizio.

È fatto obbligo di consultare solo i dati ai quali si è autorizzati ad accedere.

Le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, dati o documenti che abbiano il carattere di riservatezza, poiché connesse agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate, e tantomeno comunicate, senza previa e specifica autorizzazione.

Le comunicazioni all'interno della società o indirizzate a soggetti esterni, intendendo per essi tutte le entità fisiche o giuridiche con le quali Prealpi S.r.l. intrattiene rapporti, effettuate dai dipendenti e/o collaboratori, devono essere preventivamente autorizzate.

In particolare è vietato ai dipendenti e/o collaboratori il rilascio di informazioni in merito

ad eventuali atti e/o provvedimenti relativi a procedimenti amministrativi, civili e penali in corso o a dati di bilancio, prima che siano stati ufficialmente approvati dall'Amministratore Unico di Prealpi S.r.l. e resi pubblici.

Prealpi S.r.l. garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto dei diritti, così come previsti dalle normative vigenti in tema di privacy. I soggetti terzi che intervengono nel trattamento dei dati personali sono vincolati alla riservatezza.

4. rispettare e salvaguardare i beni (materiali ed immateriali) di proprietà di Prealpi S.r.l. nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio da parte sua o di altri.

L'utilizzo dei beni di Prealpi S.r.l. da parte dei dipendenti e collaboratori deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle Funzioni Aziendali interne preposte.

Tutti i dati e le informazioni conservate nei sistemi informatici e telematici di Prealpi S.r.l., inclusi messaggi di posta elettronica, vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di corrette attività aziendali.

I sistemi e le attrezzature informatiche e telematiche di Prealpi S.r.l. non devono mai essere utilizzati per imprese esterne, attività illecite, gioco d'azzardo o pornografia.

Non è consentito scaricare o salvare contenuti o programmi illegali o inopportuni da qualsiasi fonte sul proprio computer aziendale, o su propri dispositivi personali collegandosi alla rete aziendale.

I dipendenti devono sempre utilizzare il software in licenza in conformità con le condizioni del contratto di licenza in essere. Non è consentito vendere, trasferire o

mettere a disposizione di qualsiasi persona non autorizzata software e/o documentazione concessa in licenza a Prealpi S.r.l. o di sua proprietà.

Non è consentito utilizzare i telefoni aziendali per scopi personali se non espressamente autorizzati.

Non è consentito utilizzare le reti aziendali per scopi personali se non espressamente autorizzati.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali che sono strumentali all'attività svolta.

5. tutelare la buona reputazione e l'immagine di Prealpi S.r.l. in quanto risorsa immateriale essenziale

Tutti i dipendenti e collaboratori si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi e con i clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo di Prealpi S.r.l. ed evitando situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Società.

A nessun componente dell'organizzazione aziendale è consentito promettere o offrire denaro, beni, servizi, regali, benefici o trattamenti di favore di qualsiasi genere ed importo, né in nome o per conto dell'azienda, né a titolo personale, a dipendenti di società, enti o pubbliche istituzioni, né a persone da questi utilizzate, allo scopo di indurre, remunerare, impedire o comunque influenzare, in modo implicito o esplicito, qualsiasi atto o fatto nell'interesse di Prealpi S.r.l.

Omaggi promozionali, piccoli regali o cortesie possono essere dati e/o ricevuti, purché conformi agli usi locali e non vietati dalle leggi, solo se di modico valore e solo a condizione che non diano adito ad essere intesi come ricerca/offerta di favori o correlati a richieste di alcun genere.

I regali promozionali sono scelti in modo da evitare ogni possibile fraintendimento o incomprensione, assicurando che il ricevente non si senta in alcun modo obbligato ad avviare una relazione commerciale con Prealpi S.r.l. per il solo fatto di aver accettato l'omaggio.

Parimenti, a nessun componente dell'organizzazione aziendale è consentito di ricevere o sollecitare denaro, beni, servizi, regali, benefici o trattamenti di favore di qualsiasi genere e di qualsivoglia importo, da terzi (fornitori o clienti) in connessione con la propria mansione o comunque con l'attività svolta in azienda.

Nessun componente dell'organizzazione aziendale è autorizzato ad erogare, per conto o in nome di Prealpi S.r.l., finanziamenti o contributi a partiti politici, organizzazioni sindacali dei lavoratori o a loro rappresentanti o candidati.

Prealpi S.r.l. può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti ed associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore sociale, culturale o benefico e che, in ogni caso, coinvolgano l'interesse pubblico.

Le uniche attività di sponsorizzazione consentite, che devono comunque essere approvate dall'Amministratore Unico di Prealpi S.r.l., possono riguardare solo eventi o attività legate ai temi sociali, ambientali, sportivi, artistici e dello spettacolo.

Quanto sopra indicato non è consentito neppure in forma indiretta, tramite interposta persona o familiare, o sotto celate forme quali sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc.

7. Gestione amministrativa e contabile

Prealpi S.r.l. opera nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento applicabili alla redazione dei bilanci ed alla predisposizione della documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Le informazioni devono essere veritiere, accurate, complete e chiare così da consentire la trasparenza dell'attività di registrazione contabile, garantendo a soci e a terzi di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

A tal fine, la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, deve essere completa, chiara, veritiera, accurata e valida e deve essere archiviata per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel

rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno portato a determinare il valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque, di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico, è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo punto 8.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione alla corretta e tempestiva rappresentazione dei fatti di gestione della contabilità aziendale.

8. Norme di attuazione e disposizioni finali

L'efficienza e l'efficacia del sistema di vigilanza interno sono condizione per lo svolgimento dell'attività d'impresa in coerenza con le regole e i principi del presente Codice.

Tutti i destinatari del Codice sono, pertanto, chiamati a garantirne un effettivo funzionamento.

A tal fine Prealpi S.r.l. si impegna ad adottare apposite procedure, istruzioni e/o regolamenti, volti ad assicurare la concreta osservanza delle norme del Codice, stabilendo, altresì, i criteri per la nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, cui attribuire poteri di vigilanza e sanzionatori.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza (OdV):

- vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello organizzativo, intervenendo eventualmente per suggerire modifiche e/o integrazioni;

- costituisce un riferimento sia per i dipendenti della Società che ad esso vogliono rivolgersi per segnalare condotte illecite, sia per i soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello organizzativo e gestionale;
- propone le sanzioni derivanti dall'accertamento delle violazioni.

Le condizioni operative per conseguire la massima efficacia di azione dell'Organismo di Vigilanza riguardano:

- l'accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano condizionarne l'autonomia di giudizio, anche verso i vertici della Società;
- l'obbligo di informazione, da parte di qualunque funzione aziendale, al verificarsi di eventi o circostanze che possano assumere rilievo al fine del presidio.

9. Sanzioni

9.1. Principi generali

L'efficacia del Codice Etico è legata anche all'adeguatezza del sistema sanzionatorio. Le sanzioni saranno commisurate alla gravità della infrazione, all'intensità dell'elemento psicologico in termini di colpa o dolo ed alla eventuale reiterazione della infrazione. Della recidiva si terrà conto anche ai fini della comminazione di una eventuale sanzione espulsiva.

L'accertamento della buona fede nella realizzazione di comportamenti costituenti non corretta applicazione dei principi e delle regole stabiliti dal Codice potrà costituire motivo di esimente o attenuante.

Tali sanzioni saranno accertate ed irrogate dall'Organismo di Vigilanza secondo il suo prudente apprezzamento, tenuto conto di tutte le circostanze del caso concreto.

9.2. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati cui si applicano i contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) per il settore

Ai lavoratori subordinati si applicano le sanzioni previste dal C.C.N.L., nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

In applicazione dei principi generali sopra indicati, la violazione delle norme del Codice può comportare l'applicazione delle sanzioni del rimprovero scritto, della multa, della sospensione o del licenziamento per giustificato motivo o per giusta causa.

La contestazione delle infrazioni è effettuata dall'Organo Amministrativo.

9.3. Misure nei confronti dell'Organo Amministrativo e dei Sindaci


In caso di grave violazione delle norme del Codice da parte delle funzioni apicali è prevista una formale informativa da parte dell'OdV all'Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale per l'opportuna valutazione.

9.4. Misure nei confronti di consulenti e fornitori

La violazione delle norme del Codice da parte di Consulenti o di Fornitori comporterà, per le funzioni aziendali che con gli stessi intrattengono rapporti, l'obbligo di azionare tutti gli strumenti contrattuali e di legge a disposizione per la tutela dei diritti dell'azienda, ivi compresi, ove del caso, la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

10. Diffusione del Codice

10.1. Diffusione ai dipendenti

	MOG 231 CODICE ETICO	Approvato con delibera V.01 doc. maggio 2023
---	-----------------------------	---

Il Codice è distribuito a tutti i dipendenti richiedendo agli stessi una dichiarazione per iscritto dell'avvenuta ricezione.

In occasione della distribuzione del documento, è specificata la data a partire dalla quale il Codice entra in vigore e che il mancato rispetto delle regole ivi previste dà luogo all'applicazione delle sanzioni specificate nel precedente capitolo.

Ai fini dell'efficacia del presente Codice è obiettivo della Società assicurare, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute.

Il sistema di informazione e formazione è realizzato dall'Amministrazione.

10.2. Informazione ai “soggetti” diversi dai dipendenti

Tutti i “Soggetti” diversi dai dipendenti dovranno rilasciare per iscritto una dichiarazione di accettazione dei principi contenuti nel presente Codice.

11. Monitoraggio e aggiornamento del Codice

Prealpi S.r.l. si impegna a perfezionare e/o aggiornare le disposizioni del presente Codice Etico.

A tal fine, le proposte di modifica eventualmente avanzate dagli *stakeholders* saranno oggetto di una previa verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza, che rilascerà un parere non vincolante ai soggetti competenti per l'approvazione delle modifiche.

12. Attuazione del Codice: segnalazioni di sospetti e tutele del segnalante (whistleblowing)

Il presente Codice è diffuso a tutti i destinatari sopra richiamati ed è disponibile sul sito internet della società

Inoltre il Codice (compresi i successivi aggiornamenti) viene distribuito a tutti i dipendenti tramite la messa a disposizione sulla Intranet aziendale dandone comunicazione tramite mail.

Tutti coloro che collaborano con Prealpi S.r.l. sono impegnati ad osservare e fare osservare i principi del presente Codice. In nessun modo agire a vantaggio di Prealpi S.r.l. può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la legge e con tali principi. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di Prealpi S.r.l. ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti. La violazione dei principi definiti nel Codice può costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro e/o di collaborazione (si veda successivo paragrafo 9).

Ogni violazione o sospetta violazione dei contenuti del Codice o del Modello di organizzazione e gestione della Società a tutela dell'integrità della stessa, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui i dipendenti, i lavoratori autonomi che trattengono rapporti di collaborazione con l'ente, i tirocinanti, gli azionisti e persone con funzione di amministrazione, controllo, vigilanza o rappresentanza anche di mero fatto, siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte deve essere tempestivamente, comunicata all'Organismo di Vigilanza di Prealpi S.r.l. per iscritto tramite posta elettronica all'indirizzo salmi@studiolegalesalmi.it, o anche tramite richiesta di incontro diretto.


Oppure, può essere inoltrate tramite segnalazione esterna, ove riguardanti violazioni di norme di derivazione europea, presso l'ANAC quando la segnalazione attraverso il

canale interno non ha avuto seguito o quando si ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione interna non avrebbe seguito o comporterebbe un rischio elevato di ritorsione.

In ottemperanza alla Legge n. 179 del 30 novembre 2017 e ss.mm.ii., in particolare al D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, i segnalanti in buona fede, i facilitatori, le persone del medesimo contesto lavorativo che hanno un rapporto affettivo o di parentela entro il quarto grado con il segnalante, i colleghi di lavoro che hanno un rapporto abituale e corrente con il segnalante e gli enti di proprietà o che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione diretta o indiretta per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione e, in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Nel sistema disciplinare adottato sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

	MOG 231 CODICE ETICO	Approvato con delibera V.01 doc. maggio 2023
---	---	---

Tutte le segnalazioni saranno archiviate dall'Organismo di Vigilanza in modo segreto, al fine di garantire la riservatezza a tutela dei soggetti segnalanti.

Prealpi S.r.l. considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile e, per i collaboratori non subordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.